



## Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Facility Management

**Ort:** Frankfurt am Main

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit 40 Std. Woche

**Startzeitpunkt:** ab sofort

Für unseren Kunden, **eine namenhafte Bankengruppe**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

### Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Facility Management

#### Ihre Aufgaben:

- In Ihrer Rolle als Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Facility Management sind Sie für die Vorbereitung und Steuerung von Umbau- und Instandhaltungsmaßnahmen am Standort Frankfurt am Main verantwortlich.
- Das Umsetzen von Maßnahmen zur Wahrung der Betreiberpflichten (z. B. Durchführung von regelmäßigen Gebäudebegehungen, Erfassen etwaiger Schadensbilder, Beseitigung festgestellter Mängel) gehören mit zu Ihrem Aufgabengebiet.
- Sie sind zuständig für das Koordinieren, Durchführen und Freigeben von Instandsetzungs-, Sanierungs- und Umbaumaßnahmen: Anfertigen von Kostenschätzungen nach DIN 276 und betreuen von gewerkstypischen Arbeiten und Aufgabengebieten, einschließlich Brandschutzes.
- Die Erstellung von Termin- und Ablaufplänen bei Maßnahmen im laufenden Betrieb und unter Berücksichtigung der Belange des technischen Gebäudebetriebs. Unterstützen bei der CAFM-Systempflege gehören ebenfalls zu ihren Aufgaben.
- Ein wesentlicher Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit sind die Beschaffungstätigkeiten: Erstellung von Leistungsverzeichnissen (VOB/HOAI) und fachlichen Vorgaben zur Beauftragung von Fremdfirmen.



Prüfen und bewerten von Angeboten und Aussprechen von Vergabeempfehlungen.

### Ihr Profil:

- Sie qualifizieren sich durch ein abgeschlossenes Studium im Bereich Architektur, Bauingenieurwesen, Facility Management oder staatlich geprüfter Techniker/ Meister einer vergleichbaren Fachrichtung
- Vorteilhaft ist, wenn Sie über mehrjährige relevante Berufserfahrung, sehr gute fachspezifische Kenntnisse sowie Wissen über gesetzliche Regelungen besitzen.
- Zudem verfügen Sie an umfangreiches Fachwissen von Bau- und Vergaberegulungen (VOB/A/B/C und HOAI).
- Im Umgang mit MS Office-Produkten und CAFM sind Sie sehr versiert.
- Ihr ausgeprägtes Organisationsvermögen und hohe Entscheidungsfähigkeit sowie starke Kommunikationsfähigkeiten und Verhandlungsgeschick machen Sie zum richtigen Kandidaten für diese Vakanz.

### Ihre Vorteile:

- Freuen Sie sich auf einen **zukunftsicheren Arbeitsplatz** mit abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben.
- Es erwartet Sie eine anspruchsvolle Herausforderung in einem leistungsorientierten sowie internationalen Umfeld, in dem Sie Ihre berufliche Entwicklung aktiv vorantreiben können.
- Sie werden Teil einer **internationalen Unternehmenskultur** und erhalten ein **attraktives Vergütungspaket**, das der Verantwortung gerecht wird.

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405658A43414

### Ihr Kontakt:

**BS Wutow GmbH**  
Eschersheimer Landstraße 6  
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de  
bs-wutow.de

